

Утверждаю
Директор НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг»
Кумина Н.А.
приказ № 2 от 09.01.2016 г.



Положение о защите персональных данных

Положение о защите персональных данных обучающихся и работников НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг»

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных сотрудников и учащихся НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг» их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статьи 24 Конституции Российской Федерации, ст. 85-90 Трудового Кодекса Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов, действующих на территории Российской Федерации

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и/или учащихся НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг» их родителей (законных представителей) далее по тексту родителей.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу.

2.2. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- анкетные и биографические данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

Утверждаю
Директор НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг»
Куминова Н.А.
приказ № 2 от 09.01.2016 г.



- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- профессия, специальность;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о выплатах различного характера;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- личная карточка по форме Т-2;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

Утверждаю

Директор НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг»

Кумина Н.А.

приказ № 2 от

09.01.2016 г.



- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).
- 2.3. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.
- 2.4. К персональным данным обучающихся, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах учащихся:
 - ◆ документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении и/или паспорт);
 - ◆ анкетные и биографические данные;
 - ◆ документы о составе семьи;
 - ◆ сведения о воинском учете;
 - ◆ сведения о социальных льготах;
 - ◆ полис медицинского страхования;
 - ◆ документы о месте проживания;
 - ◆ домашний телефон;
 - ◆ место работы или учебы членов семьи и родственников;
 - ◆ характер взаимоотношений в семье;
 - ◆ документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
 - ◆ паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
 - ◆ документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
 - ◆ документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
 - ◆ иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).
- 2.5. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка персональных данных

Утверждаю
Директор НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг»
Куминова Н.А.
приказ № 2 от 09.01.2016г.



3.1. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или которые в соответствии с федеральными законами не распространяются требованием соблюдения конфиденциальности.

3.2. Образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и иными федеральными законами.

3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие общие требования:

3.3.1. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности, контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных сотрудников, учащихся, родителей (законных представителей) директор школы и ее представители должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.3.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим сотрудником, учащимся, родителем (законным представителем), так и путем получения их из иных источников.

Утверждаю
Директор НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг»
Кумина Н.А.
приказ № 2 от 09.01.2016 г.



3.3.4. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.3.5. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.3.6. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3.7. Образовательное учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.
- обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Персональные данные работников и обучающихся образовательного учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, на персональных компьютерах имеющих защищенный доступ по локальной сети и (или) в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

Утверждаю
Директор НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг»
Куминова Н.А.
приказ № 2 от 09.01.2016



4.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся образовательного учреждения имеют:

- директор;
- иные работники, определяемые приказом директора школы в пределах своей компетенции.

4.4. Помимо лиц, указанных в п. 4.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4.7. Ответственными за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения является назначенный приказом директора педагогический работник.

4.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных сейфах в алфавитном порядке.

4.9. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в образовательное учреждение. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках

4.10. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.11. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся образовательного учреждения другим юридическим и физическим лицам образовательное учреждение должно соблюдать следующие требования:

5.1.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

Утверждаю

Директор НОЧУ ДПО «Автошкола «Викинг»
Кумина Н.А.
приказ № 2 от 09.01.2016 г



5.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Образовательное учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.3. Разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, определенным в п. 4.3. настоящего Положения, приказом по школе, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

5.1.4. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.1.5. При передаче персональных данных работника потребителям за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

5.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5.3. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у образовательного учреждения, работники, обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося), имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего

Утверждаю

Директор НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг»

Кумина Н.А.

приказ № 2 от 09.01.2016



законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя образовательного учреждения.

6.1.4. При отказе руководителя образовательного учреждения исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю образовательного учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.5. Требовать об извещении образовательным учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия образовательного учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Работник при приеме на работу должны быть ознакомлен под расписку с данным Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также о правах и обязанностях в этой области.

7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

7.1.1. При приеме на работу в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

7.2.1. При приеме в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам образовательного учреждения достоверные сведения о себе

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Утверждаю
Директор НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг»
Кумина Н.А.
приказ № 2 от 09.01.2016 г.



- 8.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 8.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.
- 8.4. Образовательное учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:
- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
 - полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
 - являющихся общедоступными персональными данными;
 - обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.
- 8.5. Во всех остальных случаях оператор (директор школы и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.
- 8.6. В целях обеспечения безопасности персональных данных субъектов образовательного процесса при приеме на работу или назначении на должности, до указанных в п. 4.3. лиц доводятся порядок работы с персональными данными согласно данного Положения, с обязательным оформлением соглашения о неразглашении персональных данных субъекта (Приложение 3), согласно ст. 88 ТК РФ.
- 8.7. Форма заявления—согласия субъекта (работника) обучающиеся (родители (законные представители) на обработку его персональных данных представлено в Приложении 1. Форма заявления—согласия субъекта (обучающегося, родителя (законного представителя)) на обработку его персональных данных представлено в Приложении 2.
- 8.8. Лица, указанные в п.4.3. данного Положения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность согласно федеральным законам ст. 90 ТК РФ. К сотруднику, отвечающему за хранение персональной информации в силу его трудовых обязанностей, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ, а именно: замечание, выговор и увольнение.

Утверждаю
Директор НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг»
Кумина Н.А.
приказ № 2 от 09.01.2016 г



8.9. Работодатель может расторгнуть трудовой договор по своей инициативе при разглашении охраняемой законом тайны, ставшей сотруднику известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей пп. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ. Помимо этого сотрудники, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, могут быть привлечены и к уголовной ответственности.

Утверждаю
Директор НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг»
Куминова Н.А. _____
приказ № 2 от 09.01.2016 г

Приложение 1

Директору НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг» Куминовой Н.А.

От _____
проживающего по адресу _____
паспорт серии _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____

Заявление

являюсь работником НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг» в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «Персональные данные», даю свое согласие на обработку моих персональных данных указанных в п. 2.2. Положения о защите персональных данных работников МБОУ «Петропольская ООШ», необходимых для организации учебно-воспитательного процесса, создания информационных баз данных, мониторингов, проведения промежуточной и итоговой аттестаций, др. мероприятий по контролю качества образования, а так же необходимой работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (ст.85 ТК РФ). Все персональные данные могут быть использованы для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), обработки, использования при организации учебно-воспитательного процесса, передачу в учреждения системы образования, в том числе по телекоммуникационным каналам связи, Интернет, публикацию, в т.ч. на сайтах учреждений системы образования в целях распространения положительного опыта и достижений, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных работника может осуществляться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры), отчетные формы и другое. Работники, указанные в п. 4.3. Положения о защите персональных данных работников НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг» имеют право на обмен (прием и передачу) персональных данных с другими организациями с использованием электронных носителей или по каналам связи.

В случае неправомерного использования предоставленных данных, согласие отзывается письменным заявлением не позднее двух месяцев до прекращения действия согласия на обработку персональных данных.

Утверждаю
Директор НОЧУ ДПО «Автошкола-Викинг»
Кумина Н.А.
приказ № 2 от 09.01.2016 г.



Приложение 4

Инструкция по правилам обработки, хранения и передачи персональных данных работника

1. Общие положения.

1.1. Нормативной базой, регламентирующей положения настоящей Инструкции, является статья 24 Конституции Российской Федерации, глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 137 Уголовного кодекса Российской Федерации.

1.2. Данная Инструкция содержит обязательные для всех сотрудников указанных в п. 2.2. и/или 2.4. Положения о защите персональных данных работников Муниципального общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа №2» требования по обеспечению конфиденциальности документов, содержащих персональные данные.

2. Персональные данные.

2.1. К персональным данным работника, необходимым работодателю в связи с трудовыми отношениями относятся данные указанные в п. 2.2. Положения о защите персональных данных работников Муниципального общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа №2».

2.2. К персональным данным обучающихся, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями ведения образовательного процесса относятся данные, указанные в п. 2.4. Положения о защите персональных данных работников Муниципального общеобразовательного учреждения «средняя общеобразовательная школа №2»

3. Порядок обработки персональных данных работника.

1. При обработке персональных данных работника то есть их получении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании персональных данных работника, сотрудники отдела кадров обязаны соблюдать следующие общие требования:

1.1. Обрабатывать персональные данных работника может исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

1.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то

Утверждаю
Директор НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг»
Куминова Н.А. _____
приказ № 2 от 09.01.2016 г

Данное согласие может быть отозвано в любое время, по личному письменному заявлению, согласно п./п.4 ст.9 Федерального Закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Данное согласие действует с ~~10.01~~ 2016 до окончания работы НОЧУ ДПО «Автошкола Викинг»

Дата Подпись _____

09.01.2016 